

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA 01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

<b>1. TIPO DE INFORME</b>	
INFORME PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/>	INFORME FINAL <input type="checkbox"/>
Cuota Número <u>1</u>	
<b>2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO Y SU EJECUCIÓN</b>	
Contrato No. 4163.001.26.1.399 -2025	
Nombre completo del contratista: Jenny Rivera Naranjo	
Documento de identificación: 38.612.746 de Cali	
Nombre del supervisor: Ricardo Peñuela Munevar	
Organismo: Secretaria de Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres	
Objeto del contrato: Prestación de servicios de Apoyo a la gestión en las actividades requeridas por la Secretaría de Gestión de Riesgo de Emergencias y Desastres en desarrollo del proyecto denominado: DESARROLLO DE LA ESTRATEGIA DE REASENTAMIENTO Y PROTECCIÓN DE LOS RIESGOS OCASIONADOS POR INUNDACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN JARILLÓN DE CALI, según Ficha EBI - BP-26005271	
<b>3. INFORME JURÍDICO</b>	
Fecha de Inicio 14/jun/2025	Fecha terminación 31/jul/2025
Modificación(es) al contrato: N/A	
Suspensión: N/A	
Reanudación: N/A	
Cesión: N/A	
Terminación anticipada: N/A	
<b>4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO</b>	
Valor inicial del contrato: Es hasta por la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$5.586.000)	


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA 01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

Adición: N/A				
Prórroga: N/A				
Información para Retención en la fuente:				
Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos:			SI	NO
● Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.				X
● Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.				X
Información:				
Valor Total del Contrato	Valor Cuota a cancelar	Valor Acumulado Cancelado	Saldo por Cancelar	
\$ 5.586.000	\$ 2.793.000	\$ 0	\$ 2.793.000	
Información del pago de seguridad social:				
Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago			
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	No. Planilla: N/A No. PIN, Autorización, Referencia, Pago: N/A Operador: N/A Fecha de Pago: N/A Periodo de pago de la seguridad social: N/A			
Observaciones al informe financiero y contable: El contratista adjunta certificado de afiliación de la EPS SOS con fecha del 17/06/2025, certificado de afiliación de Pensión Colpensiones con fecha del 17/06/2025 y certificado de afiliación de Positiva Compañía de Seguros S.A. con fecha del 13/06/2025, para pago de su cuenta según Decreto 1273 del 23 de julio de 2018, que permite efectuar la cancelación mes vencido de la seguridad social y se compromete a pagar la misma.				
<b>5. INFORME TÉCNICO</b>				


 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA 01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

Concepto Supervisor: El supervisor conceptúa que la contratista ha cumplido con las obligaciones contractuales y se puede proceder con el pago de acuerdo con lo establecido en la cláusula segunda del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No. 4163.001.26.1.399 - 2025.


Obligaciones Específicas	Gestión Realizada	Evidencias aportadas
1. Brindar apoyo en la planificación y seguimiento a las actividades técnicas y administrativas del equipo de Archivo del proyecto Plan Jarillón de Cali.	-Asistió a la reunión sobre el seguimiento a las actividades técnicas y administrativas realizadas en el archivo del proyecto plan jarillón de Cali.	ACTIVIDAD 1 <a href="https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1oCvX-o28zo1TwENJyXrSv0USBIInyl69">https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1oCvX-o28zo1TwENJyXrSv0USBIInyl69</a> 1. Correo electrónico.
2. Brindar apoyo en la revisión de las cuentas de cobro de los contratistas del equipo de Archivo del proyecto Plan Jarillón de Cali.	-No realizó esta actividad en este periodo.	ACTIVIDAD 2 N/A
3. Brindar apoyo en la prestación de servicios de información y atender la correspondencia relacionadas con el proceso de Gestión Documental.	-Brindó apoyo en atender la correspondencia de los documentos entregados registrados en el FUID y enviados al archivo <a href="mailto:archivo.pjc@cali.gov.co">archivo.pjc@cali.gov.co</a> (10) correos pertenecientes al Proyecto Plan Jarillón de Cali. -Brindó apoyo en la entrega de (71) expedientes de los Asentamientos Humanos de Desarrollo Incompleto -	ACTIVIDAD 3 <a href="https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Ghdz0yOtDha-jobv_M-26i0h9FZL0xOo">https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Ghdz0yOtDha-jobv_M-26i0h9FZL0xOo</a> 1. Correo electrónico de los documentos recibidos. 2. Excel de los expedientes entregados a los contratistas.

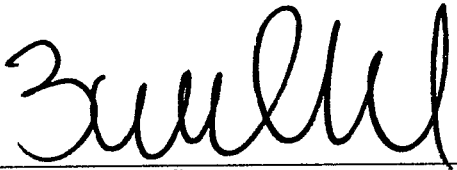

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)  INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTIÓN PERSONA NATURAL	MAJA 01.04.03.P002.F004	
		VERSIÓN	002

	AHDI, solicitados al archivo PJC	
4. Brindar apoyo en las actividades requeridas del Equipo Técnico de Archivo.	- Brindó apoyo en dar respuesta a la circular No. 4137.030.22.2.1020.000290 suministrando la información de volumetría del depósito de archivo, Formato único de Inventario Documental y registro fotográfico de expedientes complejos. Datos solicitados por la Subdirección de Trámites, Servicio y Gestión Documental. - Realizó la organización, foliación y diligenciamiento del formato "control de ingreso de documentos a expediente" a 5 contratos de prestación de servicios del año 2024.	ACTIVIDAD 4 <a href="https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Rnc3bOsVqU2-OZtowElse5_OtMx-ssRN">https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1Rnc3bOsVqU2-OZtowElse5_OtMx-ssRN</a> 1. Respuesta circular 4137.030.22.2.1020.000290 2. Excel de los expedientes organizados y con hoja de control.
5. Brindar apoyo en el proceso de sustentación de expedientes ante Pro Pacífico.	-No realizó esta actividad en este periodo.	ACTIVIDAD 5 N/A

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA 01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

6. Brindar apoyo en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión - MIPG.	- Capacitó a la contratista Maria Mercedes Cortez en el diligenciamiento del formato "Control de ingreso de documentos a expediente Versión MAGT04.03.P003.F020", de acuerdo a la política y lineamientos del programa de gestión documental.	<b>ACTIVIDAD 6</b> <a href="https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1y72VnxS_kRKHIDcsgss3F2zVNzHo8tGE">https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1y72VnxS_kRKHIDcsgss3F2zVNzHo8tGE</a> 1. Registro fotográfico.
7. Brindar Apoyo y acompañamiento en desarrollo de las intervenciones que se tengan por efectos de atención a emergencias o situaciones de desastre dentro del Distrito de Santiago de Cali.	- Estuvo atenta a los requerimientos que impartió la Secretaría para dar cumplimiento a estos y apoyar los procesos misionales desde mi competencia.	<b>ACTIVIDAD 7</b> <a href="https://drive.google.com/drive/u/2/folders/144bj1RwvdOia_bQIKkXlyfNmndfm5HcGy">https://drive.google.com/drive/u/2/folders/144bj1RwvdOia_bQIKkXlyfNmndfm5HcGy</a> 1. Correo electrónico.
8. Asistir a los cursos, capacitaciones, inducciones o socializaciones que programe la Secretaría de Gestión del Riesgo - Alcaldía de Santiago de Cali y certificarse, según corresponda.	-Asistió a la capacitación sobre lineamientos del proceso de atención al usuario y uso caracterizador DUB.	<b>ACTIVIDAD 8</b> <a href="https://drive.google.com/drive/u/2/folders/18G94X1hDDR1Mc7vuwwZ1lqnGjr5XDZ">https://drive.google.com/drive/u/2/folders/18G94X1hDDR1Mc7vuwwZ1lqnGjr5XDZ</a> 1. Correo electrónico.

 ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN JURÍDICO ADMINISTRATIVA GESTIÓN CONTRACTUAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)	MAJA 01.04.03.P002.F004	
	INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA GESTION PERSONA NATURAL	VERSIÓN	002

9. Las demás actividades relacionadas al desarrollo del Proyecto Plan Jarillón de Cali que sean asignadas por el Supervisor del Contrato.	-No realizó esta actividad en este periodo.	ACTIVIDAD 9 N/A	
Recibo a Satisfacción de Servicios: N/A			
Constancia de Paz y Salvo: N/A			
Observaciones al informe técnico: N/A			
<b>6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA</b>			
No se realizan observaciones para este periodo.			
<b>7. FIRMAS RESPONSABLES</b>			
 RICARDO PEÑUELA MUNEVAR Supervisor			
 JUAN DIEGO SAA TAFURT Apoyo a la Supervisión			
Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santiago de Cali, 24 de junio de 2025			